



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ

ಧನ್ವಂತರಿ ರಸ್ತೆ, ಆನಂದರಾವ್ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 009

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22876553 , ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ : 080-22340139

ಇ-ಮೇಲ್ : directorayush.est@gmail.com

ಸಂಖ್ಯೆ:AYUSH/44/EST5/2025

ದಿನಾಂಕ: 05-01-2026

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ : 2026 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಶೇಷ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸ್ಥಬ್ಧಿಗಳಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮುಖಾಂತರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ :**
1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಬ್ಧಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ-2011 ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು.
 2. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಬ್ಧಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮಗಳು-2025
 3. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆಕುಕ 02 ಪಿಐಎಂ 2026, ದಿ: 02-01-2026.

2026ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಮಾಲೋಚನಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ (ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸ್ಥಬ್ಧಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ-2011 ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾಯ್ದೆ-2025 ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖ (3) ರಂತೆ ನಡೆಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ)

ಅದರಂತೆ, ಈ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್ ಎ,ಬಿ,ಸಿ, ಮತ್ತು ಡಿ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ, ನಿಯಮ 6 (3) ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾದ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಶೇಷ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮುಖಾಂತರ ಕೋರಿಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಕೋರಿಕೆಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. (ವಿಶೇಷ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾತ್ರ. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ದಿ: 01-01-2026, ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: 15-01-2026)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿನಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯತೆಯ ಕೋರಿಕೆ	ಪೂರಕ ದಾಖಲಾತಿ
1	ಗಂಭೀರ ಕಾಯಿಲೆ ಅಥವಾ ಮಾರಣಾಂತಿಕ ಕಾಯಿಲೆ ಹೊಂದಿರುವ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಬ್ಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ಸಂಗಾತಿ ಅಥವಾ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಲಾದ ಮಗು ಅಂತಹ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸ್ಥಬ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಖಾಯಿಲೆಗೆ ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯೋಪಚಾರ ಸಿಗುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಗತ್ಯ ಇದ್ದಲ್ಲಿ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

2	ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಗು ಇರುವ ಅಥವಾ ಗರ್ಭಿಣಿ ಮಹಿಳಾ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
3	2 ವರ್ಷಗಳ ಒಳಗೆ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಆಗಲಿರುವ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು	ವೇತನ ಪಾವತಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
4	40% ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಗವೈಕಲ್ಯವುಳ್ಳ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಪತ್ನಿ ಅಥವಾ ಮಕ್ಕಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
5	12 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳುಳ್ಳ ವಿಧವೆ / ವಿಧುರ ಅಥವಾ ವಿಚ್ಛೇದಿತ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಂಗಾತಿಯ ಮರಣದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಮರು ವಿವಾಹ ಆಗದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ. ಆದರೆ ನೋಟರಿ ಮುಂದೆ ಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪಟ್ಟಿಯ ಮೇಲೆ ಅಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ವೇಳೆಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
6	ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರ ಅಥವಾ ಅನುದಾನಿತ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೌಕರರನ್ನು ವಿವಾಹವಾದ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಸಂಗಾತಿಯ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ವೇತನ ವಿತರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

Provided that the special categories at serial number 1 to 3 shall be eligible either for exemption from transfer under section 4 and sub-section (1) Section 6 of the Act or for preference in the priority list but the special categories at serial numbers 4, 5 and 6 shall be eligible for preference in the priority list and shall be eligible for exemption under section 4 but shall not be eligible for exemption from transfers under sub-section (1) Section 6 of the Act.

Provided that the special categories shall be eligible for priority for one time in service and for exemption twice in their service, subject to above proviso.

ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ:

- ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯೊಂದಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
- ವರ್ಗಾವಣೆ / ವಿನಾಯಿತಿ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಮಹಾವಿದ್ಯಾಲಯಗಳು/ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು/ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಿಗೆ/ ಆಡಳಿತ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ/ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು/ ಆಡಳಿತ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಸೇವಾ ವಿವರವನ್ನು, ಮೂಲ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಅವರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿನ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಾಳೆ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯ್ಕಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಸಹಾಯಕ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ವರ್ಗಾವಣೆ / ವಿನಾಯಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

5. ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಅನುಬಂಧ-ಎ ಮತ್ತು ಬಿ (ವಲಯವಾರು) ಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. (ವರ್ಗಾವಣೆ / ವಿನಾಯಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ)
6. ಹೀಗೆ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡ ವರ್ಗಾವಣೆ / ವಿನಾಯಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು (ಅನುಬಂಧ-ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ದೊಂದಿಗೆ) ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕವಾದ ದಿ: 15-01-2026 ರಂದು ಸಂಜೆ 5.00 ಗಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ಆಯುಷ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಮುದಾಂ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಒಂದು ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನೀಡದೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.
8. ಆದಾಗ್ಯೂ ಆಯುಷ್ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ತಮ್ಮ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಆಯುಕ್ತಾಲಯದ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿಕೊಂಡು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೂಚನೆಗಳು:

1. ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ವಿನಾಯಿತಿ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವವರು ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಅರ್ಹರಿರುತ್ತಾರೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
2. ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ಸೇವಾವಧಿ ಘೋಷಣೆಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
3. ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ, ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯ ಕಡ್ಡಾಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
4. ಕಲಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆದುರಾಗಿ ನೇಮಕಾತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರನ್ನು ಅವರ ನೇಮಕಾತಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 10 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೂ ಕಲಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೇ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಬಾರದು ಎಂದು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಿಆಸುಇ/17ಸೇನಾವ/2015 ದಿನಾಂಕ:27-04-2015 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಕಲಾಣ ಕರ್ನಾಟಕ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದರಿಂದ, ಸದರಿ ಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಆಸದ ನೀಡದಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವತ್ತಾಸ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ನೂನತೆ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರನ್ನು ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಆಯುಕ್ತರು

ಗೆ,

1. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರುಗಳು
2. ಎಲ್ಲಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು
3. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಯುಷ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರವರುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು & ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.
4. ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಯುಷ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಆಯುಕ್ತರು/ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ವಿಭಾಗ, ಆಯುಷ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ

7. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ (3) ವಿಭಾಗ, ಆಯುಷ್ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಂತರ್ಜಾಲ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಭಾಗ (ವೆಬ್‌ಸೈಟ್) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾ, ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. (ವರ್ಗಾವಣೆ/ವರ್ಗಾವಣೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ)
9. ಹೆಚ್ಚುವರಿ/ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ:

1. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ವಿಕಾಸ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾ ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರ ಅವಗೌಹನೆಗೆ ತೆರಲು ಕೋರಿದೆ.